CREER UNE ASSOCIATION : MODE D'EMPLOI

Selon l'article 2 de la loi de 1901, les associations peuvent « se former librement sans autorisation ni déclaration ». Pour exister officiellement, il convient néanmoins de faire certaines démarches pour lesquelles ce mode d'emploi peut vous être utile.

Coordonnées utiles

Service Vie Associative de Villiers-le-Bel
Marie TROLLE
01 34 29 29 25
mtrolle@ville-villiers-le-bel.fr

Centre de services aux associations
Maison des comités - 106 rue des Bussys
95 600 Eaubonne
01 34 27 93 81
csa95@wanadoo.fr

Sites utiles

www.crib95.com : Site du Centre de Service aux Associations du Val d'Oise. De nombreuses informations pratiques (modèles de statuts, formulaires etc.) adaptées au niveau local.

www.associations-idees.org : Site de la Ligue de l'Enseignement, Centre de ressources associatif en ligne, possibilité de poser des questions via un Forum simple et bien mis à jour

www.jeunesse-sports.gouv.fr
www.associations.gouv.fr
Sites du ministère de la Jeunesse, des Sports et de la Vie Associative pour créer, comprendre, s'informer sur les associations.

www.associationmodeemploi.fr
Site des bénévoles et salariés du secteur associatif

www.yeba.org
Portail des associations de Provence-Alpes/Côte d'Azur ; nombreuses fiches utiles sur la vie associative générale en accès libre.

Principales étapes de création

La création d'une association se fait en plusieurs étapes :
- Définition du projet de l'association
- Rédaction des statuts : choix du nom, de l'objet et du siège social
- Réunion de l'assemblée générale constitutive, qui adopte les statuts et désigne les membres du Bureau et du Conseil d'Administration
- Déclaration en Préfecture ou Sous-Préfecture
- Déclaration au Journal Officiel (en même temps généralement)
- Réception d'un récépissé de déclaration et d'un extrait du Journal Officiel à conserver

1. La définition du projet

Une association est un projet conduit à plusieurs. Il convient donc de se mettre d'accord sur la définition d'un projet commun : une association pour quoi faire ? avec qui ? auprès de quel public ? pour quelle durée ? avec quels objectifs ? quelles sont les contraintes éventuelles liées à cette activité ? existe-t-il d'autres associations avec un projet similaire sur la commune ou dans les environs ?

2. Le Conseil d'Administration et le Bureau

Il suffit d'être deux pour pouvoir créer une association. Toutefois, il est conseillé d'être au minimum trois afin de constituer un « Bureau ».

Le **Conseil d'Administration** regroupe l'ensemble des membres dirigeants de l'association, appelés les administrateurs. Il assure la gestion de l'association entre deux Assemblées Générales.

Le Conseil d'Administration élit un **Bureau**, qui regroupe les dirigeants ayant des responsabilités spécifiques : Président, Trésorier, Secrétaire et les éventuels adjoints.

Si les membres dirigeants ne sont pas très nombreux, le Conseil d'Administration se confond généralement avec le Bureau.

Les membres dirigeants de l'association

Administrateur | Administrateur | Administrateur

Président | Trésorier | Secrétaire

Vice-…..

Le Bureau

Le Conseil d'administration

Administrateur | Administrateur

Rôle du Président

- Il dirige l'association et signe les documents officiels (conventions, attestations sur l'honneur, budgets)
- Il est le représentant légal de l'association
- Il présente le rapport moral (rapport d'activité) à l'Assemblée Générale
- Il préside l'Assemblée Générale et le Conseil d'Administration
- Il organise les activités de l'association

Rôle du Secrétaire

- Il tient le courrier de l'association, les comptes-rendus des réunions, le registre spécial
- Il organise les réunions
- Il dépose les dossiers de subventions
- Il est responsable des archives et des tâches administratives

Rôle du Trésorier

- Il effectue les paiements, tient la comptabilité, encaisse les cotisations, présente le rapport financier à l'Assemblée Générale, établit le budget
- Il gère la trésorerie, il est chargé de la gestion du patrimoine de l'association
- Il veille au dépôt des déclarations fiscales et sociales

3. La rédaction des statuts

La rédaction des statuts est libre. Pour vous aider, vous pouvez vous inspirer du modèle et de la notice disponibles avec ce dossier. De nombreux modèles sont également disponibles sur Internet.

Le rôle des statuts est de préciser la raison d'être de l'association (ce pour quoi elle existe) et d'organiser le fonctionnement de l'association (en cas de désaccords ou de conflits, c'est le texte de référence qui doit permettre de régler la situation). Il est donc important de les comprendre et de les adapter au mieux au fonctionnement réel de l'association.

4. L'Assemblée Générale Constitutive : réunion de création

• En quoi consiste l'Assemblée Générale Constitutive ?

L'Assemblée Générale Constitutive est une réunion à l'initiative des personnes qui ont décidé de créer l'association. Ces personnes sont les « membres fondateurs ». L'Assemblée Générale Constitutive se réunit une seule fois, à la création de l'association.

• Que décide t-on lors de cette assemblée ?

L'Assemblée Générale Constitutive a pour but de :

- créer l'association
- adopter les statuts
- élire le premier Conseil d'Administration
- élire le Bureau au sein du Conseil d'Administration

Cette liste n'est pas limitative. Les délibérations peuvent être adoptées à main levée (sauf disposition législative ou réglementaire imposant le scrutin secret). Les modalités d'adoption des décisions sont celles prévues dans les statuts.

<u>ATTENTION</u> : À l'issue de cette assemblée, il convient de rédiger un **procès-verbal de création** (compte-rendu de la réunion). Un modèle est disponible dans ce dossier.

• L'Assemblée Générale Constitutive est-elle obligatoire ?

L'Assemblée Générale Constitutive n'est pas obligatoire (sauf pour certaines catégories particulières d'associations) mais il est préférable, pour un bon démarrage de l'activité, d'avoir un cadre de fonctionnement clair et prévu à l'avance.

5. La déclaration en Préfecture et la demande de parution au Journal Officiel

Pour avoir une existence juridique, c'est-à-dire pour pouvoir demander des subventions, disposer de locaux etc., une association doit être rendue publique, c'est-à-dire être déclarée en Préfecture (ou Sous-Préfecture) et paraître au Journal Officiel.

<u>La déclaration de création en Préfecture ou Sous-Préfecture</u>

La déclaration de création se fait auprès de la Préfecture ou de la Sous-Préfecture de l'arrondissement du siège social de l'association.

Votre dossier complet peut être adressé par voie postale ou déposé au bureau d'accueil sans rendez-vous. Ce dépôt est gratuit. La préfecture doit fournir, dans un délai théorique de 5 jours (mais il est préférable de compter au moins le double) un récépissé d'enregistrement de la déclaration.

Documents nécessaires au dossier

• **Lettre de déclaration de création** : elle se fait sur papier libre en **deux exemplaires, datés et signés** par le Président et un membre du Bureau (modèle joint). Elle comprend cinq éléments indispensables :

- Le nom de l'association (pas de sigle)
- Le but de l'association
- L'adresse du siège social, et l'adresse des locaux autres que le siège dont dispose l'association
- Le numéro de téléphone d'un responsable
- Les noms, prénoms, dates et lieux de naissance, nationalités, professions, domiciles et fonctions au sein de l'association des membres du Conseil d'Administration

• **Deux exemplaires des statuts, datés et signés** par le Président et au moins un membre du Bureau

• Une **attestation d'hébergement du siège social** (autorisation du propriétaire sur papier libre, courrier de la ville etc.)

• Le **compte-rendu de l'assemblée constitutive** avec la liste détaillée des membres élus

• Une **enveloppe timbrée** aux nom et adresse du Président

• Un formulaire de déclaration au Journal Officiel (disponible sur place).

Pour plus de renseignements :

Sous-Préfecture de Sarcelles
1 boulevard François Miterrand
95 842 Sarcelles Cedex
Accueil du lundi au vendredi de 8h30 à 16h

Bureau des Associations : Monsieur François BOUEILH
01 34 04 30 52 (Accueil téléphonique de 9h à 12h le lundi, mardi, jeudi, vendredi)
associations-sarcelles@val-doise.pref.gouv.fr
francois.boueilh@val-doise.pref.gouv.fr

L'insertion au Journal Officiel

La création de l'association est rendue publique par une insertion au Journal Officiel. Le plus souvent, la demande d'insertion au Journal Officiel se fait en même temps que la déclaration en Préfecture (l'imprimé à remplir est disponible sur place). La personne qui accomplit cette démarche peut aussi faire directement la demande auprès du Journal Officiel.

L'insertion au Journal Officiel doit être se faire dans le mois qui suit la déclaration en Préfecture, sur production du récépissé. Son coût forfaitaire est de **39,06 €** (montant depuis le 1er janvier 2005).

Un exemplaire du Journal Officiel est ensuite envoyé à l'association ; si vous êtes pressés vous pouvez aussi consulter sur Internet la base du JO–Associations : www.journal-officiel.gouv.fr/association/
Il est conseillé de mettre l'extrait de publication en lieu sûr et de le photocopier en plusieurs exemplaires.

ATTENTION : Le récépissé de création et l'extrait de publication au Journal Officiel seront demandés pour accompagner la création d'un compte bancaire, la souscription d'une assurance, les demandes de subvention etc.. La personnalité juridique de l'association n'est acquise que lorsque la déclaration est publiée au J.O.

Le Registre spécial : la mémoire juridique de l'association

L'association doit posséder un **registre spécial** (qui peut être un simple cahier) sur lequel doivent être signalés, au fur et à mesure, les modifications apportées aux statuts et les changements d'adresse ou de dirigeants (avec les dates et numéros d'enregistrement des récépissés de modification).

Le Président doit numéroter et parapher chaque page de ce registre, qui est tenu à jour et conservé afin d'être présenté à tout moment aux autorités qui en font la demande. Les pages doivent être indissociables (pas de feuilles volantes).

En cas de modification ou de dissolution de l'association

Tous les changements survenus dans l'administration ou la direction de l'association, ainsi que toutes les modifications apportées à ses statuts doivent être déclarés à la Préfecture (ou à la Sous Préfecture) dans les 3 mois. Ils doivent aussi être inscrits dans le registre spécial. Tout changement peut faire l'objet de la publication d'un rectificatif au Journal Officiel mais ce n'est pas obligatoire.

6. L'ouverture d'un compte bancaire

Pour envisager toute rentrée d'argent (et notamment des subventions), il est nécessaire d'avoir un compte spécifique au nom de l'association.

Pour ouvrir un compte bancaire, le Président (ou un autre membre de l'association muni d'un pouvoir du Président) doit se rendre dans l'établissement de son choix avec :

- un exemplaire des statuts signés par le Président et un membre du Bureau
- le récépissé de déclaration en Préfecture et l'extrait de parution au Journal Officiel
- l'attestation SIRET (Numéro d'immatriculation à l'INSEE, à demander à la Délégation régionale Nord-Pas-de-Calais) : non obligatoire mais souvent demandée par les banques

7. Responsabilités et assurances

Responsabilité civile

Toute association a une obligation de prudence et de diligence ; sa responsabilité civile peut donc être engagée à tout moment. Cependant, en cas d'accident, il appartient à la victime de prouver une faute, une négligence ou une imprudence d'un organisateur ou d'un adhérent.

Il n'est pas obligatoire de s'assurer, sauf pour les centres de vacances, les centres de loisirs, les établissements ayant la garde de mineurs handicapés ou inadaptés, les associations et groupements sportifs, les associations à but non lucratif qui organisent des voyages.

Mais il est fortement conseillé de s'assurer. Veillez à ce que le contrat souscrit couvre :

- la responsabilité civile de l'association en tant que personne morale
- la responsabilité civile de toutes les personnes impliquées dans les activités
- toutes les activités de l'association (permanentes et exceptionnelles)

Assurance des locaux : Assurance multirisque

Qu'elle soit locataire, propriétaire ou occupante à titre gratuit, une association peut souscrire une assurance multirisque garantissant les risques d'incendie et d'explosion, les dégâts des eaux, les détériorations causées par les voleurs, les attentats, le recours des voisins et des tiers.

Cette assurance vous sera demandée pour bénéficier de salles mises à disposition par la ville.